



## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### Proposto por:

Equipe da Divisão de Planejamento, Cotação e Orçamento (DGLOG/DIPCO)

### Analizado por:

Diretor do Departamento de Engenharia (DGLOG/DEENG)

### Aprovado por:

Diretor da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG)

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e diretrizes gerais para a contratação e execução de obra e serviços de engenharia, bem como para o levantamento quantitativo/qualitativo de todos os serviços civis para o Projeto Básico, elaboração do orçamento e composições de custo para aditivos de contratos, com a finalidade de estimar o valor total para execução do objeto.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Planejamento, Cotação e Orçamento, da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DIPCO), provendo orientações àqueles que possuem interface com os processos de trabalho, passando a vigorar a partir de 01/07/2019.

## 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Aditivo de Contrato	Instrumento técnico-jurídico utilizado para modificar o contrato, efetuando acréscimos, supressões ou modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do documento.
Benefício e Despesas Indiretas (BDI)	Percentual ou taxa que incide sobre os custos diretos de uma obra ou serviço. Abrange as despesas indiretas, como: tributos, garantia, risco, seguro e lucro ou benefício.
Caderno de Encargos	Caderno com informações dos critérios técnicos e detalhamento das normas para contratação, execução, fiscalização e controle dos serviços, o prazo de execução e garantia da obra, citação de normas técnicas relacionadas aos serviços e procedimentos, obrigações básicas da contratada e do contratante, definição dos critérios de medição e dos parâmetros mínimos de sustentabilidade.

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

TERMO	DEFINIÇÃO
Caderno de Especificações Técnicas	Caderno com informações complementares quanto às especificações técnicas detalhadas dos materiais constantes nos projetos, localização, aplicação, execução e padrão de acabamento, dentro das normas pertinentes.
Composição Analítica de Custos	Planilha de cálculo do custo direto de um serviço de engenharia, que discrimina os materiais, a mão de obra (inclusive encargos sociais/trabalhistas), e os equipamentos necessários à realização do serviço, bem como seus coeficientes de consumo e suas respectivas quantidades e preços unitários.
Cronograma Físico-Financeiro	Documento técnico que registra a sequência de execução, as durações e/ou as datas dos serviços de uma obra ou serviço de engenharia. É apresentado em forma de gráfico, com intervalos de medição mensal. Esse registro expressa visualmente a programação das atividades que serão realizadas durante a construção. Ele pode ser mais ou menos detalhado, contemplando a duração de serviços específicos ou apenas as fases mais gerais da obra.
Custo Unitário do Serviço	Total das despesas dos insumos, incluindo mão de obra, material e equipamento, necessários à execução de um serviço, obtido da composição do custo unitário direto do serviço de um sistema referencial.
Estimativa de Custo	Procedimento de avaliação ou cálculo aproximado de recursos financeiros necessários à realização das atividades a serem desenvolvidas na execução da obra ou serviço.
Leis Sociais	Conjunto de obrigações trabalhistas que devem ser pagas pelas empresas mensalmente ou anualmente, além do salário dos empregados.
Levantamento de serviços civis e seus quantitativos	Planilha elaborada a partir da análise do projeto, especificações técnicas e plantas construtivas.
Memorial Descritivo de Arquitetura	Documento que contém a descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas na representação gráfica do projeto.
Orçamento Final de Obra ou	Conjunto de documentos elaborados para estimar o preço global total de uma obra ou serviço de engenharia com base no projeto apresentado. É composto de: caderno de especificações, caderno de encargos,

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGLOG-082</b>	Revisão: <b>00</b>
		<b>2 de 16</b>

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

<b>TERMO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
Serviço de Engenharia	composição do BDI, leis sociais, orçamento analítico, orçamento sintético e cronograma físico-financeiro.
Pesquisa de Mercado	Quando os serviços/insumos não constam nos sistemas de preços oficiais, solicita-se propostas comerciais aos fornecedores, para posteriormente serem sintetizadas em um mapa de cotação com os valores encontrados.
Planilha de Orçamento Analítico	Planilha que apresenta a composição de todos os serviços com os coeficientes de produtividade, de consumo de insumos e seus preços coletados no mercado, ou de sistemas oficiais de referência de custos. Deve conter no mínimo a descrição de cada insumo, unidade de medida, preço unitário, custo parcial, custo total do serviço representado pelo somatório dos custos parciais dos insumos. Posteriormente, são acrescidas as Leis Sociais (L.S.) sobre a mão de obra e os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) sobre materiais e mão de obra, formando assim o preço de venda de cada serviço, individualmente.
Planilha de Orçamento Sintético	Planilha que sintetiza o orçamento com a descrição dos serviços, unidades de medida, quantidades, custo unitário, custo parcial e custo total.
Projeto Básico	Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou o complexo de obras ou serviços, objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução (Lei Federal nº 8.666/93, art. 6º, IX).
Projeto Executivo para Obra	Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (Lei Federal nº 8.666/93, art. 6º, X).
Sistema Referencial de Custos Unitários Diretos	Banco de dados de custos unitários diretos dos serviços de determinados tipos de obras, onde constam as composições detalhadas desses custos unitários, inclusive preços de insumos (materiais, mão de obra e equipamentos), para utilização em uma estimativa de custos detalhada. Esses bancos de dados são geralmente conhecidos como sistemas de custos, como, por exemplo: Volare/PINI, EMOP, SINAPI, etc.

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

TERMO	DEFINIÇÃO
Termo de Referência	Documento específico para as contratações advindas da modalidade pregão. Deve conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, com nível de precisão adequado para caracterizar a compra ou o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual (Lei Federal nº 10.520/02, art. 3º).
Visita Técnica	Visita realizada pela equipe orçamentista ao local dos serviços/obra com a finalidade de estabelecer metodologia para de execução o serviço/obra
Curva ABC	Orçamento organizado de modo a destacar os itens, insumos, mão de obra e equipamentos que mais pesam no custo total de uma obra ou de um serviço.
Sistema de Requisição de Serviços (SISRS)	Sistema utilizado para controlar e acompanhar os processos de contratação de serviço e efetuar o cadastro da Requisição de Serviço correspondente.

## 4 REFERÊNCIAS

- Lei 8.666 de 21/06/1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Resolução CNJ nº 114/2010 - Dispõe sobre o planejamento, a execução e o monitoramento de obras, parâmetros e orientações, critérios mínimos para execução das obras no âmbito do Poder Judiciário;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 09/2014 - Dispõe sobre o Sistema de Priorização de Obras e estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Obras e para o Planejamento, Orçamentação e Fiscalização de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – PJERJ;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 11/2018 – Altera a Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2017, deste Órgão Especial;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- Resolução TJ/OE/RJ nº 36/2014 – Dispõe sobre o Plano de Obras - Anexo I, elaborado conforme os Indicadores e Grupos de Prioridade.

### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Administração Superior do PJERJ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar a elaboração de termos de referência e o desenvolvimento de projetos básicos e executivos para contratação de empresa para realização de obras e/ou serviços de engenharia;</li><li>• solicitar a elaboração de estimativa de custo em ordem de grandeza com o fito de subsidiar o juízo de conveniência e oportunidade nas decisões quanto a contratação de obra e/ou serviços de engenharia.</li></ul>
Diretor Geral da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar se os requisitos da contratação solicitada pela unidade demandante integram regularmente a instrução dos autos;</li><li>• demandar ao Departamento de Engenharia o cumprimento das decisões da Administração quanto ao desenvolvimento de projetos básicos e executivos e elaboração de termos de referência para contratação de obras e serviços de engenharia, assim como as solicitações de estimativa de custo em ordem de grandeza para subsidiar futuras contratações;</li></ul>
Diretor do Departamento de Engenharia da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DEENG)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar a gestão da Divisão de Planejamento de Obras (DIPLO) e da Divisão de Planejamento, Cotação e Orçamento (DIPCO) quanto ao desenvolvimento de projetos básicos e executivos e a elaboração de termos de referência para contratação de obras e/ou serviços de engenharia, assim como as solicitações de estimativa de custo em ordem de grandeza para subsidiar futuras contratações.</li></ul>
Diretor da Divisão de Planejamento, Cotação e Orçamento da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DIPCO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer diretrizes, planejar e orientar os serviços a serem desenvolvidos pela Equipe de Orçamento;</li><li>• exercer supervisão, acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pela Equipe de Orçamento, visando ao cumprimento dos prazos pré-estabelecidos;</li><li>• responder aos questionamentos dos órgãos de controle interno e externo, referentes aos orçamentos de obras e serviços de engenharia elaborados pela DIPCO;</li><li>• responder a pedidos de esclarecimento e impugnações de editais, referentes aos orçamentos de obras e serviços de engenharia elaborados pela DIPCO;</li><li>• analisar a documentação referente à qualificação técnica dos licitantes, prevista nos editais de obras e serviços de engenharia, cujos projetos básicos tenham sido elaborados pela DIPCO.</li></ul>
Equipe da DIPCO-Orçamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar levantamento de serviços civis e materiais e seus respectivos quantitativos, em projetos de obras e serviços de engenharia;</li><li>• elaborar estimativas de custos orçamentários;</li><li>• elaborar orçamento de obras e serviços de engenharia;</li></ul>

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborar os Cadernos de Encargos e de Especificação Civil e Composição do BDI para licitação;</li> <li>• conceber metodologia construtiva para a execução dos projetos elaborados;</li> <li>• especificar serviços e materiais pertinentes à logística das obras;</li> <li>• elaborar cronograma físico-financeiro das obras e serviços de engenharia;</li> <li>• integrar projetos executivos de obras e serviços de engenharia, reunindo toda a documentação desenvolvida por todos os serviços da DIPLO, com os produzidos pela DIPCO;</li> <li>• elaborar orçamento de serviços novos, para as obras em andamento, solicitados pela DIFOB (Aditivos);</li> <li>• proceder ao atendimento de determinações de processos de auditoria externa (Tribunal de Contas do Estado);</li> <li>• proceder ao atendimento de determinações de processos de auditoria interna (Núcleo de Auditoria Interna - NAI).</li> </ul>
Divisão de Planejamento de Obras da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DIPLO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminhar os projetos e demais documentos elaborados por seus serviços a fim de subsidiar à DIPCO na elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia, bem como em estimativas de custos em ordem de grandeza para subsidiar a Administração Superior na tomada de decisões.</li> </ul>
Divisão de Fiscalização de Obras da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DIFOB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a composição de custos de itens não planilhados à DIPCO para instrução das solicitações de alterações contratuais de obras.</li> </ul>

## 6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** Os projetos de obras são avaliados segundo critérios técnico-operacionais, bem como mediante as diretrizes definidas pela Administração Superior.
- 6.2** A DIPCO atende às diversas solicitações da DIPLO, entre as quais elaboração de projetos básicos, termo de referência, estimativas de custos em geral, além de prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, referentes aos orçamentos e obras e serviços de engenharia elaborados pela Divisão.

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGLOG-082</b>	Revisão: <b>00</b>
		<b>6 de 16</b>

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- 6.3 A DIPCO atende às solicitações da DIFOB, tais como apresentação de composição de custo de item não planilhado para a modificação contratual de obra licitada, desde que previamente aprovado pela DIPLO.
- 6.4 Em virtude dos orçamentos elaborados, a DIPCO presta informações durante todo o ciclo licitatório, bem como posteriormente, às diversas unidades organizacionais do PJERJ e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE.

## 7 ORÇAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- 7.1 A DIPCO recebe solicitações para elaboração de termo de referência/projeto básico da DIPLO, por meio de comunicação interna, mediante memorandos e processos, previamente autorizados pela Administração Superior.
  - 7.1.1 A DIPCO tem o prazo de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco dias) dias para conclusão do termo de referência.
- 7.2 A DIPCO realiza análise prévia dos documentos apresentados e, quando necessário, retorna à DIPLO para revisões.
  - 7.2.1 O prazo estabelecido no subitem 7.1.1 inicia após o recebimento da documentação devidamente correta.
- 7.3 Solicita a cotação de mercado dos serviços por *e-mail* à Equipe de Cotação da DIPCO.
- 7.4 Recebe o mapa de cotação, instruído com as propostas e *e-mails* e elabora termo de referência.
- 7.5 Encaminha o termo de referência/projeto básico e seus anexos ao DEENG, por memorando devidamente autuado pelo sistema informatizado de protocolo do PJERJ.

## 8 ORÇAR OBRAS DE ENGENHARIA

- 8.1 A DIPCO recebe da DIPLO os projetos executivos de arquitetura, listas de serviços de instalações e estrutura, acompanhados do Memorial Descritivo de Arquitetura, Caderno

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGLOG-082</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>7 de 16</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

de Especificações de Instalações Prediais e Caderno de Especificações de Estrutura, por memorandos e processos.

**8.1.1** A DIPCO tem o prazo de no mínimo 120 (cento e vinte) dias para conclusão do projeto básico.

**8.1.2** O prazo acima referido é um prazo médio, estabelecido de acordo com o escopo dos projetos usualmente elaborados pela DIPLO, porém pode sofrer variação de acordo com as características e complexidade da obra a ser orçada.

**8.2** Realiza a visita técnica e promove a análise preliminar dos documentos apresentados.

**8.2.1** Caso seja constatada alguma inconsistência na documentação encaminhada pela DIPLO, solicita a verificação e/ou revisão.

**8.2.2** As revisões procedidas pela DIPLO que não impliquem alteração de metodologia nem de especificação de serviços e materiais podem ser encaminhadas com antecedência de 15 (quinze) dias da data estabelecida para conclusão do projeto básico, com exceção das que impliquem que deverão seguir o prazo previsto no subitem 8.1.1.

**8.3** Caso necessário, realiza nova visita técnica e quantifica os serviços a serem executados. Em conjunto, elabora o Caderno de Especificações das Obras Civis e o Caderno de Encargos para compor o orçamento final.

**8.4** Realiza a montagem preliminar da planilha orçamentária, com os serviços quantificados e constantes nos Sistemas Referenciais de Custos.

**8.5** Elabora as composições analíticas de custos utilizando, preferencialmente, a base de dados do software *Volare* da PINI.

**8.5.1** Caso o item levantado não conste no Sistema de Custo Volare da PINI, são utilizados os seguintes sistemas de custos referenciais de preços de insumos e serviços, na seguinte ordem:

- I. EMOP – Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro;
- II. SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil;

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGLOG-082</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>8 de 16</b>
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- III. SICRO - Sistema de Custos referenciais de Obras;
- IV. SCO-RIO - Sistema de Custos de Obras;
- V. SMH/RJ - Secretaria Municipal de Habitação da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- VI. Composição de Custos Unitários de outras Instituições Públicas;

- 8.5.2** Caso nenhuma das alternativas acima seja suficiente ou adequada, a solicitação é enviada, por correio eletrônico, a Equipe de Cotação da DIPCO, para pesquisa de mercado.
- 8.6** Aguarda o envio dos mapas de cotação com os valores encontrados no mercado, instruído com os e-mails e as propostas dos fornecedores pela Equipe de Cotação da DIPCO.
- 8.7** Analisa a documentação recebida e caso necessário solicita a Equipe de Cotação da DIPCO o ajuste necessário.
- 8.8** Compõe a planilha orçamentária.
- 8.9** Extrai a Curva ABC do Sistema Volare a fim de destacar os itens que mais pesam no custo total de uma obra ou de um serviço. Com esta hierarquização dos itens, é possível definir os serviços mais relevantes. Desta forma, também se apura a mão de obra envolvida e dimensiona-se a Administração Local necessária para a execução da obra.
- 8.10** Concluído o orçamento, procede à análise comparativa do valor total estimado para licitação, com e sem desoneração da folha de pagamento, de forma a adotar como valor máximo estimado para a contratação a situação mais favorável ao Erário.
- 8.11** Elabora os cronogramas físico-financeiros.
- 8.12** Organiza a montagem da documentação que compõe o projeto básico na seguinte ordem: Memorial Descritivo; Composição do BDI; Composição dos Encargos Sociais; demais documentos necessários; Caderno de Encargos; Caderno de Especificações;

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Cronograma Físico-Financeiro; Orçamento Sintético; Orçamento Analítico; projetos executivos; principais cotações e memórias de cálculo.

- 8.12.1** Após a montagem preliminar do material para a autuação em processo administrativo, a Equipe do Orçamento da DIPCO verifica a regularidade dos documentos, através de *check-list* (anexo I).
- 8.12.2** Caso exista alguma inconsistência, procede-se a correção/adequação.
- 8.13** A documentação é encaminhada ao DEENG, por memorando devidamente autuado pelo sistema informatizado de protocolo do PJERJ.
- 8.14** A Equipe de Orçamento da DIPCO digitaliza e encaminha por memorando à DIPLO, os documentos eletrônicos produzidos para inserção no Sistema SISRS, de modo a viabilizar a elaboração do edital pelo Departamento de Formalização de Contrato e Ajuste da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/DELFA).
- 8.15** A DIPCO arquiva fisicamente na pasta suspensa por nome da obra, inserindo o Caderno de Especificação Civil, Caderno de Encargos, Orçamento Analítico e Sintético, cronogramas físico-financeiros, Composição de BDI e Encargos Sociais. Os demais materiais como memórias de cálculo, principais cotações, listas de serviços de instalações e projetos executivos de arquitetura utilizados nos levantamentos de quantidades, são dispostos em caixas box e arquivados em armários.
- 8.16** Todo o material produzido pela DIPCO também é arquivado eletronicamente no servidor DGENG-SERV-07.

## 9 ORÇAR PARA INSTRUIR A FORMALIZAÇÃO DE ADITIVOS

- 9.1** A DIPCO recebe da DIFOB, por memorando, a solicitação para composição de custos de itens não planilhados.
  - 9.1.1** A DIPCO possui o prazo máximo de 30 (trinta) dias para finalizar a composição de custos e encaminhar à DIFOB.
- 9.2** A Equipe de Orçamento da DIPCO realiza a análise prévia dos documentos.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-082	Revisão: 00	Página: 10 de 16
---	--------------------------	----------------	---------------------

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- 9.2.1** Caso seja constatada alguma inconsistência na documentação encaminhada pela DIFOB, solicita a verificação e/ou revisão.
- 9.2.2** Estando adequado o solicitado, procede conforme o item 8.4 ao item 8.8.
- 9.3** A Equipe de Orçamento da DIPCO arquiva física e eletronicamente todo material encaminhado à DIFOB.
- 9.4** Encaminha à DIFOB por memorando devidamente registrado pelo sistema informatizado de protocolo do PJERJ.

### 10 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Tempo Médio de Permanência dos Memorandos Referentes à Aditivos de Obras e Serviços de Engenharia	$\frac{(\text{TPM1} + \text{TPM2} + \text{TPMN} \leq 30 \text{ dias})}{\text{Nº de Memorandos}}$	Trimestral
Percentual de Memorandos Atendidos em até 30 dias	$\frac{(\text{Número Total de Memorandos Atendidos em Até 30 Dias} / \text{Número Total de Memorandos Recebidos}) \times 100}{}$	Trimestral

TPM = Tempo de Permanência de Memorando

### 11 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 11.1** As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Memorando de solicitação	0-6-2-2j	UO	Irrestrito	Pasta	Assunto / Data	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO
Caderno de Encargos e Especificações Civis, Cronogramas, Orçamentos, Memórias de Cálculo, Principais Cotações	0-4-1-4c	UO	Irrestrito	Eletrônico / Pasta	Assunto / Data	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Base Normativa <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGLOG-082</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>11 de 16</b>
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Projetos executivos	0-4-1-4a	UO	Irrestrito	Eletrônico / Pasta	Assunto / Data	Condições apropriadas	5 anos	DGCOM/ DEGEA***

**Legenda:**

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

**Notas:**

- a) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

## 12 ANEXOS

- Anexo 1 - *Check List*;
- Anexo 2 - Fluxograma do Processo de Trabalho Orçar Serviços de Engenharia;
- Anexo 3 – Fluxograma do Processo de Trabalho Orçar Obras de Engenharia;
- Anexo 4 – Fluxograma do Processo de Trabalho Orçar Para Instruir a Formalização de Aditivos.

=====

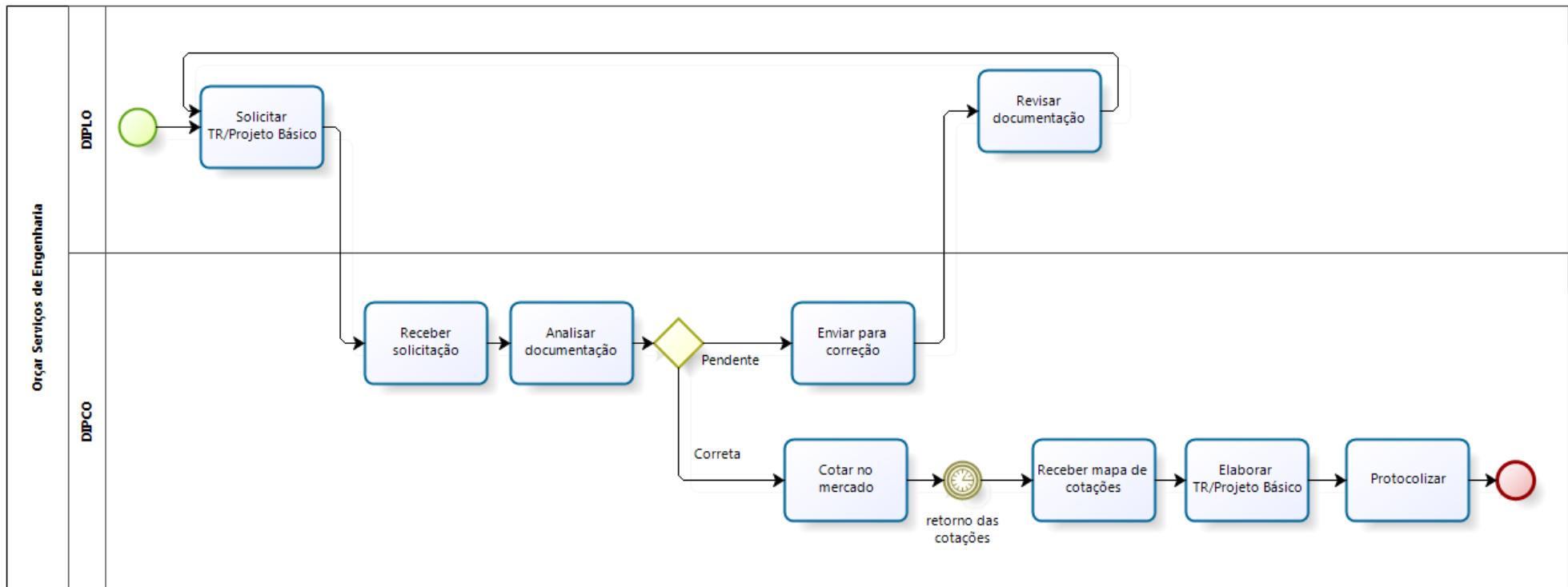
## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### ANEXO 1 - CHECK LIST

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
1	Memorial Descritivo		
2	Composição do BDI		
3	Composição de Encargos Sociais		
4	Demais Documentos		
5	Caderno de Encargos		
6	Caderno de Especificações		
7	Cronograma Físico-Financeiro		
8	Orçamento Sintético		
9	Orçamento Analítico		
10	Projetos Executivos		
11	Principais Cotações		
12	Memórias de Cálculo		

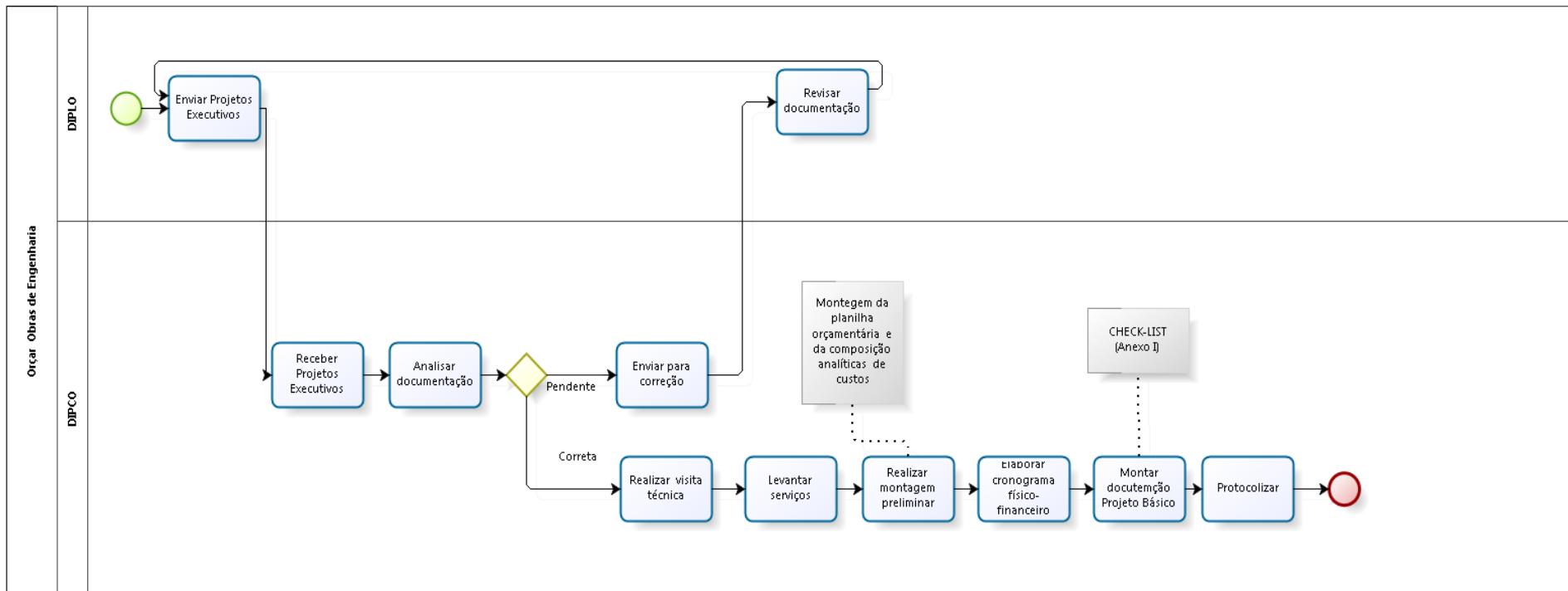
## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### ANEXO 2 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ORÇAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA



## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### ANEXO 3 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ORÇAR OBRAS DE ENGENHARIA



## ORÇAR PREÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### ANEXO 4 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ORÇAR PARA INSTRUIR A FORMALIZAÇÃO DE ATIVOS

